

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Rektörlük Kalite Koordinatörlüğü GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	KLT-GT-1.05.006
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	01
		Revizyon Tarihi	16.04.2025
		Sayfa 1 / 1	
Görev Unvanı:	Birim Kalite Komisyonu		
Üst Birim Adı:	Rektörlük		
Birim Adı:	Kalite Koordinatörlüğü		
Üst Yönetici/Yöneticileri	Rektör, Rektör Yardımcısı, Koordinatör		
Bağlı Alt Unvanlar	-		
Vekalet Eden	-		
Görevin Tanımı			
Konya Teknik Üniversitesi Kalite Yönergesi ile KTÜN Birim İç Değerlendirme ve Kalite Rehberine uygun olarak birimin kalite güvence sisteminin kurulmasını, uygulanmasını, izlenmesini, iyileştirilmesini ve Birim-İDR hazırlanmasını sağlamak.			
Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri			
1) Üniversite stratejik planı ile uyumlu şekilde Birimin GZFT analizini, misyonunu, vizyonunu ve hedeflerini de kapsayan Birim Stratejik Planını hazırlar, erişilebilir ve ölçülebilir nitelikte performans göstergelerini belirler. 2) Birimin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlar. 3) Birimin kendi iç kalite güvence sistemini tanımlar, kurar, performans göstergelerini belirler, bütün bunları açıklayan belgenin herkesçe erişilebilir olmasını sağlar. 4) Birim iç kalite güvence sisteminin kendisi için de gözden geçirme süreci tanımlar ve yılda bir kez süreç değerlendirmesi yapar. 5) Birim veri toplama, geri bildirim toplama yöntemlerini belirler, bunları uygularken Üniversite ortak form ve formatlarını kullanır, Üniversite ortak formatı bulunmayan durumlarda mevcutlara uyumlu şekilde kendi formatını geliştirir. 6) Her yıl Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık dönemleri için ilgili dönemden sonraki ayın ilk haftası içerisinde performans göstergeleri değerlendirmesini yapar. 7) Kritik bulunan, gelişmeye açık görülen konular için alınacak önlemleri, yapılacak iyileştirmeleri birim içinde kararlaştırır ve uygular, bunu kayıt altına alır, gerektiğinde ilgili makamlara bilgi verir. 8) Ocak ayı içinde KTÜN Birim-İDR ortak formatında bir önceki yılın raporunu hazırlar ve kanıt belgeleriyle birlikte elektronik ortamda Kalite Ofisine gönderir, 9) Birimde Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme ve değerlendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapar; bu kuruluşlara birimiyle ilgili her türlü bilgi-belge desteği sağlar. 10) Üst yönetim, Kalite Komisyonu ve KTÜN Kalite Yönergesi tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütür.			
Görevin Gerektirdiği Nitelikler			
Konya Teknik Üniversitesi akademik veya idari personeli olmak.			
İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımını gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir.			
18/05/2022			
Görev Unvanı Sorumlusu		Onaylayan Üst Yönetici	